

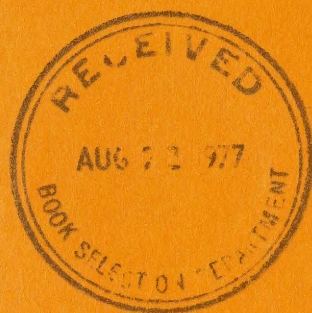
O.D. REC'D. AUG 22 1977

Government
Publications

Income Tax and the Small Business

CA1
NR68
-77I57

One in a series of
Tax Information Pamphlets



JUNE 1977

Français au verso



Revenue Canada
Taxation

Revenu Canada
Impôt

RECEIVED AUG 27 1977

©

Crown copyrights reserved



Copies are available free from your District Taxation Office.

This pamphlet is only a guide. For official purposes, please refer to the Income Tax Act.

Ottawa
June 1977

Contents

CAI
NR 68
- 7715-

Introduction	3
Why keep records?	3
Type of records	3
Accounting method	4
Cash method	4
Accrual method	4
A combination of methods	4
Special accounting methods	5
Once a method is chosen	5
Your taxation year	5
Information to be included in records	6
Income	6
Keeping an inventory	6
Operating expenses	8
Balance sheet	8
Keeping records	9
Requesting permission to destroy records	9
Computer storage of records	10
Microfilmed records	10
Inadequate records	11
Types of business organization	11
Partnerships	11
Corporations	12
Tax avoidance and evasion	12
Buying a business	13
Your earnings	14
Your expenses	14
Canada Pension Plan	14
Unemployment Insurance	14
Capital cost allowance (depreciation)	14
Your employees	15
Payment of tax	16
Other sources of information	17
References	18
District Taxation Offices	19



Digitized by the Internet Archive
in 2023 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761117088450>

Introduction

If you wish more precise information or an explanation regarding income tax and small businesses, contact one of the District Taxation Offices listed on page 19 of this pamphlet. Information Circulars, Interpretation Bulletins and other booklets containing more information are available from these offices.

Farmers and fishermen should also consult the *Farmer's and Fisherman's Tax Guide* and the *Instalment Guide for Farmers and Fishermen*, available from District Taxation Offices.

Why keep records?

Keeping accurate and complete records of all your financial transactions is in your best interest.

- It informs you of the financial position of your business.
- It enables you to prepare complete, accurate income tax returns and provides supporting evidence to show that your taxable income has been calculated.
- Well-kept records can mean income tax savings since they serve as a reminder of deductible expenses, income from non-taxable sources and depreciation (capital cost allowance).
- Every person carrying on a business in Canada is required by law to keep records and books of account for income tax purposes.
- In addition, well-kept records eliminate most of the problems you might encounter when your income tax returns are audited. If your records were so incomplete that your taxable income could not be determined from them, Taxation auditors would have to use other methods to establish your income. This is not only time-consuming and inconvenient for you, but could be to your disadvantage if your records do not support your claims.

Type of records

Regardless of the accounting method you use, your records must be permanent and contain a systematic account of your income, deductions, credits and other information reported on your income tax return. Sketchy records which merely approximate amounts are not adequate.

Your records should be maintained in English or French and must be kept in Canada at your place of business or residence.

The records you keep will usually depend on several factors:

- the size, nature and extent of your business
- the record-keeping facilities available
- your accounting abilities
- the needs of your business

- federal and provincial statutory requirements and requirements of creditors such as banks
- your own need to keep informed about the state of your business

Accounting method

Businesses normally use one of two accounting methods for tax purposes, either cash or accrual.

Cash method

Under this method, income includes all items of revenue *actually received* during the year whether in cash, property or services. Expenses are deducted in the year in which they are actually paid. The cash method is available mainly to farmers and fishermen (refer to the *Farmer's and Fisherman's Guide*).

Accrual method

Under this method, income is reported in the year *in which it is earned* regardless of when payment is received. Allowable expenses are deductible in the year when incurred, whether paid or not. The accrual method must be employed by professionals and business people when accounts receivable, inventory and accounts payable are significant factors in determining income, costs and expenses. If you are engaged in a professional practice, you may use a modified accrual method. Your District Taxation Office has information on this method.

Thus, if you sell merchandise, you would use the accrual method to record sales, purchases and expenses.

If you have any doubts about whether or not you must use the accrual method, inquire at your District Taxation Office to determine if the cash method is appropriate.

A combination of methods

A combination of the two methods is not permitted. You must use either one or the other. If you use the cash method, it is not acceptable for income tax purposes to hold cash received and not report it as income until it has been deposited after the year-end. In this case, the cash received is income whether deposited at the bank or not.

Special accounting methods

Special accounting methods are acceptable for certain types of businesses such as subcontracting and prime contracting where someone other than the contractor has title to work and materials once they are put in place. More information on this method is contained in Interpretation Bulletin IT-92R, available from your District Taxation Office.

In addition, special reserves are allowable for particular types of businesses which are on the accrual basis. For example, taxpayers engaged in the business of selling real estate could qualify for a reserve in respect of the profit element of a sale where amounts are to be received on a deferred payment basis. Special reserves may also be set up by insurance agents, brokers and taxpayers engaged in the business of lending money on the security of a mortgage. Information on special reserves can be obtained from your District Taxation Office.

Once a method is chosen...

An accounting method does not properly reflect income unless all income, costs and expenses are treated consistently from year to year. Therefore, regardless of the method you use, it must be consistent. If you have been improperly reporting your income according to the cash method, you may be required by taxation officers to change to the accrual method. You may also take measures on your own to change to the accrual method. You must take care at the time of transition to ensure that income is properly reflected.

Your taxation year

The taxation year for individuals is the calendar year. The income from a business or profession may be reported on the basis of a fiscal period ending in the calendar year.

The fiscal period of the business may coincide with the calendar year, ending December 31, but must not be longer than 12 months. The fiscal period of your business is normally established when you file your first income tax return.

A short fiscal period may occur in certain circumstances, such as when a new business commences or a business ceases to exist because the owner dies.

Occasionally an individual may wish to change the year-end of his business. Permission to do this must be obtained from Revenue Canada, Taxation. Write to your District Taxation Office and outline the details and reasons for the changes. A change will not be permitted if the main reason is to minimize taxes.

Information to be included in records

Your records should contain certain information both to assist you in knowing the financial position of your business and to meet the requirements of the Income Tax Act.

Income

If you use the accrual method, any income received or earned regardless of its source and whether in cash, property or services must be included in your records. Your books must also reflect gross income (total income before deduction of expenses) not only from your business but also from all other sources, such as professional fees, income from property, investments, taxable capital gains, estates, trusts, employment and pensions. Note that on the income tax return for a taxation year, business income could be reported on a fiscal period basis whereas salary, rental and interest income are normally declared on a calendar basis unless they are part of a business.

You must also record as received income, any amount which is credited to your account or set aside for you. Even though this is not actually in your possession, it must be included as income if it is subject to your control and may be drawn upon by you at any time. To constitute receipt in such a case, the amount must be available to you without any substantial limitation or restriction as to the time or manner of payment or condition upon which payment is to be made.

All income entries in your records must be substantiated by original documents such as sales invoices, cash register tapes, receipts, patient cards, fee statements and contracts. The supporting documents must be kept in chronological or numerical sequence and be available for scrutiny by officers of Revenue Canada, Taxation upon request.

Keeping an inventory

To determine the cost of goods sold, you need to prepare an annual inventory. This is usually a list of goods held for sale and includes raw materials and supplies which will become part of merchandise to be sold.

Not all businesses require the keeping of an inventory. If you are a doctor, dentist, lawyer, accountant, consulting engineer, taxi driver or have a similar occupation, it is not likely that you would maintain one.

The value you place on the items in your inventory is important in determining your taxable income. There are three generally accepted methods for valuing an inventory:

- Valuation at either cost or fair market value, whichever is lower for individual items in the inventory at the year-end;

- valuation of the entire inventory at cost at the year-end;
- valuation of the entire inventory at fair market value at the year-end.

You should choose whichever of these methods is most suitable for your type of business. Once a method has been adopted, it must be continued.

An explanation of the terms mentioned above will perhaps give you a clearer idea of what to consider in valuing your inventory. **Cost** means the full laid-down cost. It includes the invoice price of goods plus freight, duty, cartage and other direct costs of acquisition. **Fair market value** means replacement cost, or the price at which the item could be replaced if you were to purchase it in the same quantity on the date you take the inventory.

In comparing cost and fair market value to determine which is the lower, you should make the comparison individually for each item, or each class of items, in the inventory. In cases where only an average cost figure is available, *total* costs and *total* market values should be compared. For example, the log inventory of a logging business is generally costed at the average cost of production regardless of species or grade of logs.

The accuracy of any inventory value depends on the care with which the physical inventory is taken. Normally, an inventory of materials includes all materials to which you have title, regardless of where they are kept.

In cases where there is doubt as to the title of goods, make certain that including or excluding them in your inventory is consistent with your prior accounting for them in sales, purchases or other accounts.

Certain businesses may use special methods for determining the value of their inventory because of problems particular to their operations. These businesses require valuation of such inventory items as:

- used cars and trucks for automobile dealers
- returnable containers for a dairy or soft drink plant
- trees for nurseries
- animals for a drover operation

Once your inventory value is properly established, you will be able to determine the cost of goods sold. This is normally calculated as follows:

$$\begin{aligned} &\text{cost of manufacture or purchase} + \text{inventory} \\ &\text{value at start of year} - \text{inventory value at end} \\ &\text{of operating year} = \text{cost of goods sold} \end{aligned}$$

The cost of goods sold is then deducted from your sales for the year to arrive at your gross profit.

Operating expenses

Business expenses are generally deductible if incurred for the sole purpose of producing income. The expenses claimed must be reasonable expenses for the particular type of business you operate. They must also be necessary to the development and maintenance of the business. Personal, living or other expenses not related to your business are not deductible.

For income tax purposes, the following expenses are not allowable:

- an outlay, loss or replacement of capital, a payment of account of capital or allowance in respect of depreciation, except as permitted by the Income Tax Act
- the expenses of a yacht, camp or lodge, and membership fees in recreational or social clubs
- an outlay or expense for certain interest and property taxes on an item such as land
- contributions to employee pension plans and other deferred income plans, unless permitted by the Income Tax Act

Purchases, inventories and operating expenses must be substantiated by vouchers, invoices, receipts, inventory count sheets, contracts, cancelled cheques or other supporting documents.

In checking your income tax return, Revenue Canada, Taxation requires proof that claims for costs and expenses are legitimate and were actually made. *Providing proof is your responsibility.* If you are unable to provide adequate proof, the Department may disallow unsupported costs and expenses you claimed. This could result in the assessment of additional tax and interest.

Balance sheet

If you use the cash method of accounting, you are not normally required to provide a balance sheet when filing your income tax return. However, business people, professionals and other self-employed taxpayers who use the accrual method must file a balance sheet with their return.

When you withdraw funds for your personal use, the amounts must be shown and subtracted from the capital account.

The balance sheet should reflect all your assets and liabilities. Some assets acquired under particular circumstances may be valued at their fair market value. If you want to know whether an acquired asset should be valued at cost or fair market value, contact your District Taxation Office for assistance.

Keeping records

Your books and records, including supporting documents such as sales and purchase invoices, contracts, bank statements and cancelled cheques, must be kept in an orderly manner at your place of business or your residence in Canada. These books and documents must, upon request, be made available to officers of Revenue Canada, Taxation for audit purposes.

You are required to retain business records and supporting documents until you request and obtain written permission from Revenue Canada, Taxation for their disposal.

Requesting permission to destroy records

You may discover that you have books or records which go back several years and for which you no longer have a need. If you wish to destroy them, you must apply in writing to the Director of the District Taxation Office in your area. The request, signed by you or your authorized representative, should provide the following information:

- a clear identification of the books, records or other documents which you wish to destroy;
- the fiscal periods covered by such records;
- which, if any, of the books and records will be microfilmed prior to destruction; and
- any other pertinent information.

Before permission to destroy records will be granted, all returns for the taxation years concerned must have been filed, if required, and assessed. The periods allowed for the filing of notices of objection or appeal must have expired, and there must not be a notice of objection or appeal outstanding for the taxation years involved.

While no hard and fast rules can be set out as to what books, records or documents may or may not be destroyed, the following are general guidelines.

Some records should be kept indefinitely. These include all statutory books such as:

- the minute book
- share records
- general and private ledger sheets
- special contracts and agreements
- the general journal if it is essential for understanding the general ledger entries.

Other books and records must be kept until Revenue Canada, Taxation grants permission to destroy them. This would apply to:

- original books of entry such as cash, purchase and sales books or journals (except the general journal), inventory and production records, payroll and distribution sheets
- sales invoices, sales statements, sales slips, purchase and expenses vouchers
- payroll time and rate cards.

Revenue Canada, Taxation may grant permission to destroy records for income tax purposes only. Permission may also be required from other authorities such as other federal departments, and provincial or municipal governments.

Computer storage of records

Some business and professional people maintain their accounts and records in an electronic data processing system, or computer. Revenue Canada, Taxation has no objection to this method of keeping records. The system, however, must include a method of producing visible and legible records which will provide adequate information to verify your taxable income.

Microfilmed records

In some businesses, the accumulated records of previous years take up too much storage space. Some taxpayers solve this problem by having their records microfilmed. This method of maintaining records is also acceptable, but there are certain restrictions.

Supporting documents such as sales invoices, purchase invoices, cheques and general correspondence may be microfilmed. If you intend to microfilm a particular kind of document — for example, sales invoices — for a certain period, you must include all sales invoices for that period or note that some are missing. Before you can destroy records which have been microfilmed, you must request permission from Revenue Canada, Taxation, as already described.

Books of original entry should be kept even if microfilmed.

If your records are on microfilm, you are required to provide the equipment to view the microfilm at your place of business. Since you may not always have such equipment on hand, reasonable notice will be given to allow you to make the equipment available. If any information is required by Taxation officers from the microfilm, you must be prepared to make transcriptions.

Microfilm copies of records must be kept as long as their contents are necessary for taxation purposes. To dispose of them, permission must be requested from your District Taxation Office as described.

Inadequate records

If an auditor from Revenue Canada, Taxation finds that a taxpayer is not keeping adequate books, the Department will request a written agreement from the taxpayer that his books and records will be maintained as required.

Within a reasonable period of time, usually not less than a month, the Department follows up the request by letter or visit to ensure that the taxpayer has complied.

If the taxpayer has not complied within the time allowed, the Department issues a formal requirement letter. This describes the information to be recorded in the books and advises the taxpayer of the legal consequences and penalties for failing to comply. If the taxpayer still fails to modify his records within a specified period of time, he may be prosecuted by the Department.

In addition to record-keeping, there are other income tax aspects of a small business of which you should be aware.

Types of business organization

Most businesses are organized as sole proprietorships, partnerships or corporations. This pamphlet deals primarily with the tax implications of the sole proprietorship in which the business is owned and usually operated by one person. At some time, however, you may consider forming a partnership or a corporation. As these are not taxed in the same manner as a sole proprietorship, you should be aware of their tax implications.

Partnerships

In a partnership, at least two people pool their resources and abilities in a particular business enterprise. Unlike a corporation, a partnership is not taxed as a separate entity.

However, to determine the income of one of the partners, the income of the partnership as a whole is calculated first. The partnership income is then taxed in the hands of the partners with each partner declaring his share of any partnership income or loss on his own tax return.

A person's rights and obligations as a partner are referred to as his partnership interest. A person acquires a partnership interest by becoming a member of a partnership and disposes of the interest when he leaves the partnership. When a person withdraws from a partnership, there is usually a capital gain or loss on the disposal of his partnership interest. This must be taken into account on his tax return.

There are other areas in which a partnership is treated differently than a sole proprietorship for tax purposes. Among these are capital cost allowance on partnership properties, income and losses from a farming business and the disposition of capital properties.

More information on partnerships can be found in various Interpretation Bulletins available from your District Taxation Office.

Corporations

A corporation is a separate legal entity from the shareholders who own it. A corporation is required to file a Corporation Income Tax Return and to pay federal income tax in monthly instalments. Some provinces collect their own corporation income tax. The general rate of tax for corporations is 46%.

There is a variety of special taxes and refunds which may apply to a private corporation, i.e., a corporation which does not have its shares listed on a stock exchange. Among these is the small business deduction which permits a Canadian-controlled private corporation to deduct up to 22% of certain business income from tax otherwise payable in 1975, reducing to 21% in 1976.

As corporate tax law is complex and frequently subject to change, you should inquire for more details at your District Taxation Office if you plan to incorporate. Ask for Interpretation Bulletins covering the topic of corporations.

Tax avoidance and evasion

The Department does not object to a taxpayer openly arranging affairs within the framework of the law so as to keep taxes to a minimum. There is a distinction, however, between legitimate tax planning and tax avoidance.

Any program which has as one of its main purposes avoidance or reduction of taxes that might otherwise be payable under the law should be treated with caution to ensure that it is within the bounds of legitimate tax planning. Such programs may be illusory and, when all provisions of the law are applied, may result in higher taxes than had the transaction not been undertaken.

If a taxpayer deliberately conceals income or attempts to evade the payment of taxes by misrepresentation, conspiracy, accommodation or other means, the taxpayer will have committed an offence and be liable to criminal prosecution. This will result in severe penalties, heavy fines and, in some cases, jail sentences.

Information Circular 73-10R, which can be picked up at your local District Taxation Office, provides more information on tax evasion and avoidance.

Buying a business

The purchase of an existing business usually does not result in the acquisition of a single asset — the business — but in the purchase of the individual tangible and intangible assets that make up a business. Tangible assets would include buildings, equipment, trucks and other items for which a value can be established. Intangible assets take in goodwill, patents, copyrights, trademarks, trade names and franchises.

If you purchase a business, you should determine the value of all the assets you acquire so that you can compute your deductions for capital cost allowance (depreciation) and any gain or loss on a subsequent sale of an asset. This is necessary to determine correctly the net income or loss from your business.

Your earnings

If you are the sole proprietor of your business, the salary and profits you earn in your business constitute your personal income and are taxable as such. When you file your income tax return, you must also include as income the cost of goods which you took from your stock for consumption in your home and any salary or wages paid to your spouse.

Income received from non-business sources such as investments or capital gains is considered to be part of your personal income for tax purposes. You are required to pay income tax on the profits of your business whether they are withdrawn for your personal use or left, in whole or in part, invested in the business.

If your business is a partnership, all partners are taxed on their salaries and their share of the profits, whether withdrawn or not. More information on the taxation of partnerships is available from your District Taxation Office. If you are a partner in a business with your husband or wife, and one of you does not actively engage in the business, nor invests his or her property in it, the entire income of one of you may possibly be deemed by Taxation to belong to the other (see Interpretation Bulletin IT-231 on this subject).

Your expenses

In determining the net income from your business, only those expenses which were paid out to earn income are allowable deductions. Often the expenses recorded in the books of a small business include the personal living expenses of the owner. This practice is permissible providing the net income of the business for income tax purposes is adjusted to add back any personal expenses claimed as part of a business expense.

If you are the sole owner of your business, a salary paid to your spouse is not an allowable expense for income tax purposes. The salary actually paid to a spouse is considered part of your income.

Canada Pension Plan

Like most working Canadians, you are required to contribute to the Canada Pension Plan if you are between 18 and 70 unless you are located in the Province of Quebec where the similar and coordinated Quebec Pension Plan is in effect. Your contribution is based on a percentage of your net earnings for the year up to a certain maximum amount. Consult the *Guide* to your income tax return or inquire at your District Taxation Office for further information on what income is to be included in net earnings. Your CPP contribution is paid by instalment at the same time as your income tax.

Unemployment Insurance

As a self-employed person, you are not required to pay Unemployment Insurance premiums for yourself. You must deduct them for your employees, however, as described under “Your Employees” on page 15.

Capital cost allowance (depreciation)

The cost of equipment and buildings used in a business for earning income cannot be charged as an operating expense. Although most expenses are deductible in the year in which they either occurred or were paid, the purchase of this type of asset is treated differently.

Because such assets, including any additions or improvements, are expected to have a useful life for some years, a yearly deduction in respect of their cost, called capital cost allowance (depreciation), is permitted for income tax purposes.

The annual deduction for various classes of assets (i.e., those of a similar type) is calculated on the basis of rates established by law.

For example:

Class 10	cars, trucks, etc.	30%
Class 6	frame and stucco buildings	10%
Class 3	steel, brick and concrete buildings	5%

Rates for other assets can be obtained from your District Taxation Office. The deduction, which is computed on the diminishing balance basis, is deductible as an operating expense in arriving at your profit figure. In the case of a new business that was not in operation for the full taxation year, this deduction is apportioned on the basis of the number of days the business was in operation to the number of days in the year.

When an asset is used partly for business and partly for personal use, capital cost allowance may be claimed only on the proportion of the cost of the asset which corresponds to the use made of the asset for business purposes.

If you use an automobile for both business and personal use, only those expenses incurred for business use can be deducted.

This is determined as follows:

number of business miles
travelled during the year

total number of miles
travelled during the year

×

total operating expenses,
capital cost allowance
(depreciation) and
interest expense claimed

For more information, (see Interpretation Bulletin IT-180 Automobile Expenses Claimed by Self-Employed Individuals.

Your employees

If you employ people in your business, you are required to deduct income tax, Canada Pension Plan contributions and Unemployment Insurance premiums from their wages and salary. These amounts must be remitted to Revenue Canada, Taxation each month.

For Canada Pension Plan purposes, every employee between 18 and 70 inclusive in pensionable employment is required to make contributions which must be deducted by the employer. The Canada Pension Plan does not apply in the Province of Quebec where the similar Quebec Pension Plan is in effect. As an employer, you are required to match the amount of the employee deduction dollar for dollar.

Similarly, every employee is required to pay Unemployment Insurance premiums unless engaged in exempted employment. The employer is also required to pay a premium for the employees.

The deductions made by the employer are based on the employee's gross salary and wages including any other benefits provided by the employer. Forms, instructions and tables for making these and income tax deductions are available from your District Taxation Office. Follow the instructions carefully. Errors will cost you time and money to correct later.

If you are starting a new business, apply to your District Taxation Office for an Employer Account Number. Use this number when you remit your employee's deductions.

Payment of tax

You are required to make instalment payments of income tax if you had taxable income in the previous year, and

- tax was not deducted at source from at least three quarters of your net income, and
- your federal income tax exceeded \$400 in the current year and the immediately preceding year.

You are also required to make Canada Pension Plan contributions covering yourself by quarterly instalment.

Instalment payments are due on March 31, June 30, September 30 and December 31. Any shortage between the instalments paid and the total of actual tax and contributions payable is due when you file your income tax return on April 30 of the following year. Any overpayment is refunded at that time.

Instalment payments may be made through your bank, or direct to the Taxation Data Centre in Ottawa, or to the Prairie Region Data Centre in Winnipeg, which serves the three Prairie Provinces. When you send your first instalment, identify the payment as a quarterly instalment and include your name, address, date of birth and Social Insurance Number. A combination receipt and remittance form will be forwarded to you for your records and future use.

Further information is contained in the *Instalment Guide for Individuals* available from your District Taxation Office.

Other sources of information

Before setting up a business or professional practice, you should be aware of municipal, provincial and federal laws and regulations which could affect you. Following is a list of the three levels of government and their respective areas of responsibility. More detailed information is available from the municipal offices, provincial governments or appropriate departments of the federal government. Information is also available from the Chamber of Commerce and the Board of Trade in the city in which you plan to locate.

Municipal government

- zoning laws
- business permits
- municipal property tax

Provincial government

- provincial business licence
- registration
- retail sales tax
- corporation tax
- provincial income tax
- working conditions for employees
- minimum wage laws
- collective bargaining
- provincial health insurance plans
- workmen's compensation

Federal government

- federal sales tax (Revenue Canada, Customs and Excise)
- excise tax (Revenue Canada, Customs and Excise)
- customs tariffs (Revenue Canada, Customs and Excise)
- patents (Commissioner of Patents, Department of Consumer and Corporate Affairs)
- trademarks (Registrar of Trade Marks, Department of Consumer and Corporate Affairs)
- export and import permits (Export and Import Permits Branch, Department of Industry, Trade and Commerce)

Available from the federal Department of Industry, Trade and Commerce is a series of publications, *Doing Business in Canada*.

REFERENCES

T2032 Statement of Income and Expenses
XE8 Application for Refund of Federal Excise Tax on Gasoline
CPT-1 and related questionnaire
T4 and T4A Supplementaries
Schedule 8 Capital Cost Allowance (Depreciation)
Instalment Guide for Individuals
Employer's and Trustees Guide for Filing T4-T4A and T4-F Returns
Tables of Income Tax Deductions at the Source
Canada Pension Plan - Information for the Self-Employed
Canada Pension Plan and Unemployment Insurance Tables
TD1 Employee's tax deduction return

Publications

Introduction to Canadian Income Tax
Income Tax and Commission Earnings
Capital Gains and Valuation Day

District Taxation Offices

NEWFOUNDLAND

- 01** – Sir Humphrey Gilbert Bldg.
165 Duckworth St.
St. John's, Nfld.
A1C 5X6
Telephone: 753-5050

PRINCE EDWARD ISLAND

- 02** – Dominion Bldg.
97 Queen St.
Charlottetown, P.E.I.
C1A 7N1
Telephone: 894-5556

NOVA SCOTIA

- 03** – Ralston Bldg.
1557 Hollis St.
Halifax, N.S.
B3J 2T5
Telephone: 426-2210
- 04** – Federal Bldg.
Dorchester St.
P.O. Box 1300
Sydney, N.S.
B1P 6K3
Telephone: 539-2150

NEW BRUNSWICK

- 05** – 65 Canterbury St.
Saint John, N.B.
E2L 4H9
Telephone: 658-4600

QUEBEC

- 06** – 165 Dorchester St. S.
Quebec, Que.
G1K 7L3
Telephone: 694-3180
- 07** – 50 Couture St.
P.O. Box 1300
Sherbrooke, Que.
J1H 4G9
Telephone: 565-4888
- 08** – National Revenue Bldg.
305 Dorchester Blvd. W.
Montreal, Que.
H2Z 1A6
Telephone: 283-5300
- 09** – 11 Terminus St. E.
Rouyn, Que.
J9X 3B5
Telephone: 764-5171

ONTARIO

- 10** – Century Bldg.
360 Lisgar St.
Ottawa, Ont.
K1A 0L9
Telephone: 996-8340
- 11** – 385-387 Princess St.
Kingston, Ont.
K7L 1C1
Telephone: 542-2831
- 12** – New Federal Bldg.
11 Station St.
Belleville, Ont.
K8N 2S3
Telephone: 962-8611
- 13** – Mackenzie Bldg.
36 Adelaide St. E.
Toronto, Ont.
M5C 1J7
Telephone: 869-1500
- 14** – National Revenue Bldg.
150 Main St. W.
Hamilton, Ont.
L8N 3E1
Telephone: 522-8671
- 15** – National Revenue Bldg.
166 Frederick St.
Kitchener, Ont.
N2H 2M4
Telephone: 579-6060
- 16** – Federal Bldg.
32-46 Church St.
St. Catharines, Ont.
L2R 3B9
Telephone: 688-4000
- 17** – 451 Talbot St.
London, Ont.
N6A 5E5
Telephone: 679-4211
- 18** – 100 Ouellette Ave.
Windsor, Ont.
N9A 5S8
Telephone: 252-3611
- 19** – Federal Bldg.
19 Lisgar St. S.
Sudbury, Ont.
P3E 3L5
Telephone: 675-9131

- 20** – Revenue Bldg.
201 North May St.
Thunder Bay, Ont.
P7C 3P5
Telephone: 623-2751

MANITOBA

- 21** – Revenue Bldg.
391 York Ave.
Winnipeg, Man.
R3C 0P5
Telephone: 985-4240

SASKATCHEWAN

- 22** – Income Tax Bldg.
1955 Smith St.
Regina, Sask.
S4P 2N9
Telephone: 569-6015
- 23** – Canadian Imperial
Bank of Commerce Bldg.
201-21st St. East
Saskatoon, Sask.
S7K 0A8
Telephone: 653-4360

ALBERTA

- 24** – Calgary Public Bldg.
205 - 8th Ave. S.E.
Calgary, Alta.
T2G 0L1
Telephone: 231-4101
- 25** – Federal Public Bldg.
9820 - 107th St.
Edmonton, Alta.
T5K 1E8
Telephone: 425-3510

BRITISH COLUMBIA

- 26** – Federal Bldg.
277 Winnipeg St.
Penticton, B.C.
V2A 1N6
Telephone: 492-6000
- 27** – 1166 West Pender St.
Vancouver, B.C.
V6E 3H8
Telephone: 689-5411
- 28** – 1415 Vancouver St.
Victoria, B.C.
V8V 3W4
Telephone: 386-2176

Bureaux de district d'impôt

TERRE-NEUVE

01 - Édifice Sir Humphrey

Gilbert

165, rue Duckworth

Saint-Jean (T.-N.)

A1C 5X6

Téléphone: 737-5050

ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

02 - Édifice Dominion

97, rue Queen

Charlottetown (I.-P.-É.)

C1A 7N1

Téléphone: 894-5556

NOUVELLE-ÉCOSSE

03 - Édifice Ralston

1557, rue Hollis

Halifax (N.-É.)

B3J 2T5

Téléphone: 426-2210

04 - Édifice fédéral

Rue Dorchester

C.P. 1300

Sydney (N.-É.)

B1P 6K3

Téléphone: 539-2150

NOUVEAU-BRUNSWICK

05 - 65, Rue Canterbury

Saint-Jean (N.-B.)

E2L 4H9

Téléphone: 658-4600

QUÉBEC

06 - 165 sud, rue Dorchester

Québec (Québec)

G1K 7L3

Téléphone: 694-3180

07 - 50, rue Couture

C.P. 1300

Sherbrooke (Québec)

J1H 4G9

Téléphone: 565-4888

08 - Édifice du Revenu national

305 ouest,

boul. Dorchester

Montréal (Québec)

H2Z 1A6

Téléphone: 283-5300

09 - 11 est, rue Terminus

J9X 3B5

Rouyn (Québec)

Téléphone: 764-5171

ONTARIO

10 - Édifice Century

360, rue Lisgar

Ottawa (Ont.)

K1A 0L9

Téléphone: 996-8340

11 - 385-387, rue Princess

Kingsion (Ont.)

K7L 1C1

Téléphone: 542-2831

12 - Nouvel édifice fédéral

11, rue Station

Belleville (Ont.)

K8N 2S3

Téléphone: 962-8611

13 - Édifice Mackenzie

36 est, rue Adelaide

Toronto (Ont.)

M5C 1J7

Téléphone: 869-1500

14 - Édifice du Revenu national

150 ouest, rue Main

Hamilton (Ont.)

L8N 3E1

Téléphone: 522-8671

15 - Édifice du Revenu national

166, rue Frederick

Kitchener (Ont.)

N2H 2M4

Téléphone: 579-6060

16 - Édifice fédéral

32-46, rue Church

St. Catharines (Ont.)

L2R 3B9

Téléphone: 688-4000

17 - 451, rue Talbot

N6A 5E5

London (Ont.)

Téléphone: 679-4211

18 - 100, av. Ouellette

N9A 5S8

Windsor (Ont.)

Téléphone: 252-3611

19 - Édifice fédéral

19 sud, rue Lisgar

Sudbury (Ont.)

P3E 3L5

Téléphone: 675-9131

MANITOBA

21 - Édifice du Revenu

391, avenue York

Winnipeg (Man.)

R3C 0P5

Téléphone: 985-4240

SASKATCHEWAN

22 - Édifice de l'impôt

sur le revenu

Regina (Sask.)

S4P 2N9

Téléphone: 569-6015

23 - Édifice Canadian Imperial

Bank of Commerce

201 est, 21e rue

Saskatoon (Sask.)

S7K 0A8

Téléphone: 653-4360

ALBERTA

24 - Édifice public de Calgary

205 sud-est - 8e avenue

Calgary (Alb.)

T2G 0L1

Téléphone: 231-4101

25 - Édifice public fédéral

9820 - 107e rue

Edmonton (Alb.)

T5K 1E8

Téléphone: 425-3510

COLOMBIE-BRITANNIQUE

26 - Édifice fédéral

277, rue Winnipeg

Penticton (C.-B.)

V2A 1N6

Téléphone: 492-6000

27 - 1166, rue West Pender

Vancouver (C.-B.)

V6E 3H8

Téléphone: 689-5411

28 - 1415, rue Vancouver

Victoria (C.-B.)

V8V 3W4

Téléphone: 386-2176

RÉFÉRENCES

Formules et feuillets supplémentaires

T2032	État des revenus et des dépenses
EX8	Demande de remboursement de la
TD1	taxe fédérale d'accise sur l'essence Déclaration de l'employé pour la déduction d'impôt

Formule CPT-1 et questionnaire connexe	T4 et T4A Supplémentaire
Annexe 8 - Déduction pour amortissement	Guide des particuliers effectuant des acomptes provisionnels
Guide de l'employeur et du fiduciaire pour la production des déclarations	T4 - T4A et T4F
Tables des retenues d'impôt à la source	Le Régime de pensions du Canada - renseignements à l'intention des personnes
établies à leur propre compte	Table des cotisations au Régime de pensions du Canada et des primes
d'assurance-chômage	Publications

Bulletins d'interprétation	Circulaires d'information
L'impôt sur le revenu au Canada	L'impôt sur le revenu des ventes à commission
Gains en capital et Jour de l'évaluation	

Autres sources de renseignements

Avant d'établir une entreprise ou d'exercer une profession libérale, il vous faut connaître les lois et les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux qui régissent votre domaine d'activité. Voici une liste des secteurs dont sont responsables les trois paliers de gouvernement. Pour de plus amples détails, veuillez vous adresser aux services municipaux, aux gouvernements provinciaux ou aux ministères appropriés du gouvernement fédéral. La Chambre de commerce et le « Board of Trade » de la ville où vous désirez vous établir peuvent également vous communiquer des renseignements.

Administrations municipales

Règlements de zonage
Permis d'exploitation d'entreprises
Taxe foncière municipale

Gouvernements provinciaux

Permis provinciaux d'exploitation d'entreprises
Enregistrements
Taxe sur les ventes au détail
Impôt des corporations
Impôt provincial sur le revenu
Conditions de travail des employés
Loi sur le salaire minimal
Négociations collectives
Régimes provinciaux d'assurance-maladie
Indemnités pour accidents du travail

Gouvernement fédéral

Taxe de vente fédérale (Revenu Canada, Douanes et Accise)
Taxe d'accise (Revenu Canada, Douanes et Accise)
Tarif des douanes (Revenu Canada, Douanes et Accise)
Brevets (Commissaire des brevets, ministère de la Consommation et des Corporations)
Marques de commerce (Registraire des marques de commerce, ministère de la Consommation et des Corporations)
Licences d'exportation et d'importation (Direction des licences d'exportation et d'importation, ministère de l'Industrie et du Commerce)
On peut obtenir auprès du ministère fédéral de l'Industrie et du Commerce une série de publications intitulée *L'exploitation d'une entreprise au Canada*.

Vous devez aussi verser des cotisations au Régime de pensions du Canada pour vous-même par acomptes provisionnels trimestriels.

Les acomptes provisionnels sont exigibles le 31 mars, le 30 juin, le 30 septembre et le 31 décembre. Toute différence entre les acomptes provisionnels versés et le total de l'impôt et des cotisations réellement exigibles doit être payée au moment où vous produisez votre déclaration d'impôt sur le revenu, soit au plus tard le 30 avril de l'année suivante. C'est alors que sont remboursés les paiements en trop.

Vous pouvez verser vos acomptes provisionnels par l'intermédiaire de votre banque ou directement au Centre des données fiscales, à Ottawa, ou au Centre des données de la région des Prairies, à Winnipeg, qui dessert les trois provinces des Prairies. Au moment d'envoyer votre premier acompte provisionnel, indiquez bien que le paiement constitue un acompte provisionnel trimestriel et précisez votre nom, votre adresse, votre date de naissance et votre numéro d'assurance sociale. On vous retournera un feuillet, constituant à la fois un reçu et une formule de versement, que vous pourrez verser à vos dossiers et utiliser plus tard.

Vous trouverez de plus amples détails dans le *Guide des particuliers effectuant des acomptes provisionnels* que vous pouvez vous procurer à votre bureau de district d'impôt.

Pour de plus amples renseignements, voir le Bulletin d'interprétation IT-180, Frais d'automobile réclamés par des particuliers travaillant pour leur propre compte.

Vos employés

Si votre entreprise emploie des personnes, vous êtes tenu de déduire l'impôt sur le revenu, les cotisations au Régime de pensions du Canada et les primes d'assurance-chômage de leurs traitements et salaires. Ces montants doivent être versés chaque mois à Revenu Canada, Impôt.

Aux fins du Régime de pensions du Canada, toute personne âgée de 18 à 70 ans inclusivement qui occupe un emploi ouvrant droit à pension est tenue de payer des cotisations, qui doivent être déduites par son employeur. Le Régime de pensions du Canada ne s'applique pas à la province de Québec où a été institué un programme semblable, le Régime des rentes du Québec. En votre qualité d'employeur, vous êtes tenu de verser un montant égal à la déduction de l'employé.

Chaque employé est tenu, suivant le même principe, de payer des primes d'assurance-chômage, à moins que son emploi ne soit exclu aux fins de l'assurance-chômage. L'employeur est aussi tenu de verser une prime pour ses employés.

Les retenues faites par l'employeur sont basées sur le salaire brut de l'employé, y compris tout autre avantage offert par l'employeur. Vous pouvez vous procurer à votre bureau de district d'impôt les formules, les instructions et les tables permettant d'établir le montant de ces retenues et de l'impôt sur le revenu. Suivez bien ces instructions, car la correction des erreurs entraînera pour vous une perte de temps et d'argent.

Si vous lancez une nouvelle entreprise, adressez-vous à votre bureau de district d'impôt pour obtenir un numéro de compte d'employeur dont vous servirez au moment de verser les sommes retenues du traitement de vos employés.

Paie ment de l'impôt

Vous êtes tenu de payer l'impôt sur le revenu par acomptes provisionnels si vous avez un revenu imposable pour l'année précédente, et que

- l'impôt n'a pas été retenu à la source sur au moins les trois quarts de votre revenu net; et
- votre montant d'impôt fédéral sur le revenu excédait \$400 dans l'année courante et dans l'année précédente.

Assurance-chômage

À titre de travailleur autonome, vous n'êtes pas tenu de payer des primes d'assurance-chômage pour vous-même. Pourtant, vous devez les déduire pour vos employés comme il est expliqué à la rubrique *Vos employés* à la page 17.

Déduction pour amortissement

Le coût initial du matériel et des bâtiments qu'une entreprise supporte pour gagner un revenu n'est pas admis comme dépense d'exploitation. Bien que la plupart des dépenses soient déductibles dans l'année où elles ont été engagées ou payées, on traite différemment l'achat de ce genre de biens. Comme on prévoit que la durée utile de ces biens, y compris toute addition ou amélioration, s'étendra sur quelques années, vous avez le droit de réclamer, aux fins de l'impôt sur le revenu, une déduction annuelle, appelée *déduction pour amortissement*, à l'égard de leur coût.

La déduction annuelle permise à l'égard des diverses catégories de biens (une même catégorie regroupe des biens semblables) est calculée suivant des taux établis par la loi.

Par exemple:

Catégorie 10	automobiles, camions, etc.	30%
Catégorie 6	édifices en pans de bois et en stuc	10%
Catégorie 3	édifices en acier, en briques et en béton	5%

Votre bureau d'impôt local peut vous indiquer les taux applicables aux autres biens.

La déduction, qui est calculée conformément à la méthode du solde décroissant, est déclarée à titre de frais d'exploitation lors du calcul de vos bénéfices. Dans le cas d'une nouvelle entreprise qui n'a pas été exploitée durant toute l'année d'imposition, cette déduction est établie selon la proportion que représente le nombre de jours pendant lesquels l'entreprise a été exploitée par rapport au nombre de jours de l'année.

Lorsqu'un bien sert en partie à des fins commerciales et en partie à des fins personnelles, on ne peut réclamer de déduction pour amortissement que sur la fraction du coût du bien qui correspond à l'usage de ce bien à des fins commerciales.

Si vous servez d'une automobile à la fois pour votre entreprise et à des fins personnelles, seuls les frais encourus pour l'usage commercial peuvent être réclamer.

Voici comment se fait ce calcul:

$$\frac{\text{nombre de milles parcourus à des fins commerciales pendant l'année}}{\text{nombre total de milles parcourus pendant l'année}} \times \text{total des frais d'exploitation + déduction pour amortissement + frais d'intérêt}$$

Le revenu tiré des sources non commerciales, par exemple les placements ou les gains en capital, est considéré comme faisant partie de votre revenu personnel aux fins de l'impôt.

Vous êtes tenu de payer l'impôt sur les bénéfices de votre entreprise, que vous les ayez retirés pour votre usage personnel ou réinvestis, en tout ou en partie, dans votre entreprise.

Si votre entreprise est un société, chaque associé est tenu de verser l'impôt sur son traitement ou sur sa part des bénéfices, qu'elle ait été retirée ou non. Vous pouvez obtenir plus de renseignements sur l'assujettissement fiscal des sociétés auprès de votre bureau de district d'impôt.

Si vous et votre conjoint êtes associés dans une entreprise et que l'un de vous ne s'engage pas activement dans l'entreprise ou n'investit pas ses propres biens dans les affaires de la société, le revenu de l'un de vous peut, à la discrétion du Ministère, être réputé appartenir à l'autre (voir le Bulletin d'interprétation IT-231 à ce sujet).

Vos dépenses

Dans le calcul du revenu net tiré de votre entreprise, seules les dépenses effectuées pour produire un revenu sont déductibles. Souvent, les dépenses inscrites dans les livres d'une petite entreprise comprennent les frais personnels de subsistance du propriétaire. Cette pratique est admissible, à la condition que tous les frais personnels dont la déduction est réclamée à titre de dépenses d'entreprise soient intégrés au revenu net de l'entreprise aux fins de l'impôt sur le revenu.

Si vous êtes l'unique propriétaire de votre entreprise, le traitement versé à votre conjoint ne constitue pas une dépense déductible aux fins de l'impôt sur le revenu. Le traitement effectivement versé à un conjoint est considéré comme faisant partie de votre revenu.

Régime de pensions du Canada

Comme la plupart des Canadiens qui travaillent, vous êtes tenu de verser des cotisations au Régime de pensions du Canada, si vous avez entre 18 et 70 ans à moins que vous ne demeuriez dans la province de Québec où l'on a institué un programme semblable, le Régime des rentes du Québec. Cette cotisation est fondée sur un pourcentage de vos gains nets pour l'année, jusqu'à un maximum prescrit. Veuillez consulter le *Guide* de votre déclaration d'impôt sur le revenu ou vous adresser à votre bureau de district d'impôt pour obtenir de plus amples détails sur les revenus qui doivent être inclus dans les gains nets. Vous devez verser votre cotisation au R.P.C. par acomptes provisionnels, en même temps que votre impôt sur le revenu.

Fraude fiscale et évitement fiscal

Le Ministère ne s'oppose pas à ce qu'un contribuable arrange ouvertement ses affaires, dans les limites de la loi, afin de payer le moins d'impôt possible. Toutefois, il existe une distinction entre la planification légitime de l'impôt et l'évitement fiscal.

Tout programme qui comprendrait parmi ses objectifs principaux l'évitement ou la réduction de l'impôt qui autrement pourrait être exigible en vertu de la loi, devrait être traité avec précaution pour assurer que le tout soit accompli à l'intérieur des limites de la planification fiscale légitime. De tels programmes peuvent être illusoires et résulter, lorsque toutes les clauses de la loi sont appliquées, en un impôt plus élevé que si la transaction n'avait pas été opérée.

Un contribuable qui dissimule délibérément des revenus ou tente d'éviter de payer de l'impôt par fausse déclaration, conspiration ou tout autre arrangement, commet par le fait même une infraction à la loi et est passible de poursuites criminelles. S'ensuivent alors de graves pénalités, de lourdes amendes et même, dans certains cas, des peines d'emprisonnement.

Vous pouvez vous procurer la Circulaire d'information 73-10R, Évasion fiscale et évitement fiscal, à votre bureau de district d'impôt.

Achat d'une entreprise

L'achat d'une entreprise existante n'entraîne habituellement pas l'acquisition d'un seul bien, c'est-à-dire l'entreprise elle-même; il inclut également l'actif corporel et les valeurs intangibles qui la constituent. L'actif corporel comprend les bâtiments, le matériel, les camions et d'autres articles auxquels on peut attribuer une valeur. Dans les valeurs intangibles on retrouve l'achalandage, les brevets, les droits d'auteur, les marques de fabrique, les raisons sociales et les concessions.

Si vous achetez une entreprise, vous devriez établir la valeur de tous les biens que vous acquérez afin de calculer les déductions pour amortissement auxquelles vous avez droit ainsi que tout gain ou perte entraîné par la vente subséquente d'un bien. Il s'agit là de données indispensables pour calculer correctement le revenu net ou la perte nette découlant de votre entreprise.

Vos gains

Si vous êtes l'unique propriétaire de votre entreprise, le traitement et les bénéfices que vous tirez de celle-ci constituent votre revenu personnel et sont imposables comme tels. Au moment de produire votre déclaration d'impôt sur le revenu, vous devez inclure dans le revenu le coût des marchandises tirées du stock et consommées à votre foyer, ainsi que tout traitement ou salaire versé à votre conjoint.

Dans une société, au moins deux personnes mettent leurs ressources et leurs aptitudes en commun pour former une entreprise commerciale. Contrairement à une corporation, une société n'est pas imposée comme une entité distincte.

Toutefois, afin d'établir le revenu d'un des associés, on calcule d'abord le revenu de la société. Ce revenu est ensuite imposé entre les mains des associés, chacun d'eux indiquant dans sa propre déclaration d'impôt sa part de revenu ou de perte découlant de l'exploitation de la société.

Les droits et les obligations d'une personne à titre d'associé sont communément appelés *participation*. Une personne acquiert une participation dans une société en devenant membre de celle-ci et dispose de sa participation au moment où elle la quitte. Lorsqu'un contribuable se retire d'une société, la disposition de sa participation entraîne habituellement un gain ou une perte en capital dont il lui faut tenir compte dans sa déclaration d'impôt.

Il existe d'autres domaines où, aux fins de l'impôt, une société est traitée différemment d'une entreprise individuelle. Par exemple, la déduction pour amortissement visant les biens de la société, le revenu et les pertes provenant d'une exploitation agricole et la disposition de biens en immobilisations.

On trouve de plus amples renseignements sur les sociétés dans divers bulletins d'interprétation que vous pouvez obtenir de votre bureau de district d'impôt.

Corporations

Une corporation est une personne morale distincte des actionnaires qui la possèdent. Elle doit produire une déclaration d'impôt sur le revenu des corporations et payer l'impôt fédéral sur le revenu par acomptes provisionnels mensuels. Certaines provinces perçoivent leur propre impôt sur le revenu des corporations. Le taux d'imposition ordinaire des corporations est de 46 pour cent.

Il existe une variété d'impôts et de remboursements spéciaux susceptibles de s'appliquer à une corporation privée, c'est-à-dire une corporation dont les actions ne sont pas inscrites à la cote d'une bourse. On y retrouve, entre autres, la déduction accordée aux petites entreprises, qui permet à une corporation privée contrôlée par des Canadiens de déduire de l'impôt autrement payable en 1977 jusqu'à 21 pour cent de certains revenus d'entreprise.

Comme la législation fiscale visant les corporations est complexe et fréquemment modifiée, vous devriez demander de plus amples renseignements à votre bureau de district d'impôt si vous envisagez de constituer une corporation. Procurez-vous les bulletins d'interprétation traitant des corporations.

Les livres d'écritures originales doivent être conservés, même s'ils sont microfilmés.

Si vos registres sont microfilmés, vous êtes tenu de fournir à votre lieu d'affaires le matériel nécessaire à leur visionnement. Les appareils à cette fin n'étant pas toujours disponibles, vous obtiendrez un préavis raisonnable vous permettant de vous les procurer. Si les agents de l'impôt ont besoin de quelques renseignements tirés des microfilms, vous devez pouvoir leur fournir des transcriptions.

Les copies microfilmées de registres doivent être conservées aussi longtemps que leur contenu peut être exigé aux fins de l'impôt. Avant de les détruire, vous devez en obtenir la permission du bureau de district d'impôt, comme nous l'avons déjà indiqué.

Registres insuffisants

Si un vérificateur de Revenu Canada, l'impôt est d'avis que les registres d'un contribuable sont insuffisants, le Ministère exigera de ce contribuable une déclaration écrite indiquant que ses livres et ses registres seront tenus de la façon exigée.

Après un délai raisonnable, qui est habituellement d'au moins un mois, le Ministère fait un rappel de sa demande, par écrit ou sur place, pour s'assurer que le contribuable s'est conformé à son engagement.

Si dans le délai qui lui a été accordé le contribuable n'a pas satisfait aux exigences prescrites, le Ministère lui envoie une demande péréemptoire indiquant les renseignements à inscrire dans les livres et l'informant des conséquences juridiques et des sanctions applicables si la situation ne change pas. Si le contribuable ne modifie pas ses registres dans une période de temps donnée, il s'expose à des poursuites judiciaires.

Outre le domaine de la tenue des registres, vous devez être au courant de certains autres aspects de l'impôt sur le revenu qui s'appliquent aux petites entreprises.

Genres d'entreprises commerciales

La plupart des entreprises commerciales sont des entreprises individuelles, des sociétés ou des corporations. La présente brochure traite surtout de la situation fiscale des entreprises individuelles qui sont possédées et habituellement exploitées par une seule personne. Toutefois, à un moment donné, il se peut que vous envisagiez de former une société ou une corporation. Ces dernières n'étant pas imposées de la même façon que les entreprises individuelles, vous devez être au courant de leurs obligations fiscales.

- le journal général, s'il est nécessaire à la compréhension des inscriptions du grand livre général

Les autres livres et registres doivent être conservés jusqu'à ce que le Revenu Canada, l'impôt accorde la permission de les détruire. La permission pourra s'appliquer :

- aux livres d'écritures originales, notamment les livres ou les journaux de caisse, d'achats et de ventes (sauf le journal général), les registres d'inventaire et de production, les feuilles de paye et de distribution ;
- aux factures, aux états et aux feuillets de vente, ainsi qu'aux pièces justificatives d'achats et de dépenses ;
- aux fiches de temps et de taux de paye.

Revenu Canada, l'impôt ne peut accorder de permission de détruire de registres qu'aux fins de l'impôt sur le revenu. Vous devrez peut-être obtenir aussi la permission d'autres organismes, tels les ministères fédéraux et provinciaux ou les administrations municipales.

Registres informatiques

Certaines personnes d'affaires et membres de professions libérales tiennent leurs comptes et leurs registres à l'aide d'un système de traitement électronique des données ou d'ordinateur. Revenu Canada, l'impôt ne s'oppose pas à l'utilisation de cette méthode de tenue de registres. Cependant, il faut intégrer au système utilisé une méthode de production de registres visibles et lisibles, dont on puisse tirer les renseignements nécessaires à la vérification de votre revenu imposable.

Registres microfilmés

Dans certaines entreprises, l'entreposage des dossiers accumulés pour les années antérieures exige trop d'espace. Certains contribuables ont résolu ce problème en faisant microfilmer leurs registres, ce qui constitue aussi une méthode acceptable. Certaines restrictions s'imposent cependant.

Peuvent être microfilmés les documents à l'appui, tels les factures de ventes, les factures d'achats, les chèques et la correspondance générale. Si vous désirez microfilmer un genre particulier de document (par exemple, les factures de ventes) pour une période donnée, vous devez microfilmer toutes les factures de ventes de la période en question ou encore indiquer que certaines d'entre elles n'y sont pas. Avant de détruire les registres que vous avez microfilmés, vous devez en demander la permission à Revenu Canada, l'impôt de la manière indiquée précédemment.

Le bilan devrait indiquer l'ensemble de votre actif et de votre passif. Certains éléments d'actif acquis dans des circonstances particulières peuvent être évalués à leur juste valeur marchande. Pour savoir si un élément d'actif acquis doit être évalué au prix coûtant ou à la juste valeur marchande, adressez-vous à votre bureau de district d'impôt pour obtenir de l'aide.

La tenue de livres

Vos livres et vos registres, y compris les documents d'appui tels que les factures de ventes et d'achats, les relevés bancaires et les chèques payés, doivent être conservés à votre lieu d'affaires ou à votre résidence au Canada. Vous devez, sur demande, mettre ces livres et documents à la disposition des agents de Revenu Canada, Impôt à des fins de vérification. Vous êtes tenu de conserver les registres et documents à l'appui de votre entreprise jusqu'à ce que vous ayez demandé et obtenu de Revenu Canada, Impôt la permission écrite de les détruire.

Demande d'autorisation de détruire des registres

Il se peut que des livres et registres que vous possédez toujours datent de plusieurs années et que vous n'en ayez plus besoin. Si vous voulez les détruire, vous devez en demander par écrit la permission au directeur du bureau de district d'impôt de votre région. Cette demande, qui doit être signée de votre main ou par une personne autorisée, doit contenir les renseignements suivants :

- Une identification précise des livres, registres ou autres documents que vous désirez détruire;
- Les exercices financiers visés par ces registres;
- Une indication, s'il y a lieu, des livres et registres qui seront microfilmés avant d'être détruits;
- Tout autre renseignement pertinent.

Avant que ne soit accordée la permission de détruire les registres, toutes les déclarations pour les années d'imposition en cause doivent avoir été produites, si nécessaire, et la cotisation à leur égard établie. Les périodes prescrites pour la production d'avis d'opposition ou d'appel doivent être écoulées et il ne doit y avoir aucun avis du genre en suspens relativement aux années d'imposition en cause. Bien qu'il n'existe pas de règles strictes au sujet des livres, registres ou documents pouvant être détruits, voici quelques directives générales à cet égard.

- Certains registres doivent être conservés indéfiniment. Ce sont, entre autres, tous les livres statutaires, notamment :
- le livre des procès-verbaux,
- les registres d'actions,
- les feuilles de grands livres généraux et privés,
- les contrats et les accords spéciaux,

Depenses d'exploitation

D'habitude, les dépenses d'exploitation sont déductibles si elles ont été engagées dans le seul but de produire un revenu. Les dépenses dont vous réclamez la déduction doivent être raisonnables selon le genre d'entreprise que vous exploitez. Elles doivent aussi être nécessaires à l'expansion et à l'entretien de l'entreprise. Vous ne pouvez déduire les dépenses personnelles, les frais de subsistance et les autres frais qui ne se rapportent pas à votre entreprise.

Aux fins de l'impôt sur le revenu, les dépenses suivantes ne sont pas déductibles:

- Un débours, une perte ou un remplacement de capital, un paiement à titre de capital ou une provision pour amortissement, sauf dans les circonstances où ces dépenses sont admises par la Loi de l'impôt sur le revenu;
- Les frais relatifs à un yacht, un chalet ou un pavillon, et les cotisations à des clubs récréatifs ou sociaux;
- Une dépense ou un débours relatif à certains intérêts et à certains impôts fonciers, par exemple sur des fonds de terre;
- Des contributions à des régimes de pensions pour les employés et autres régimes de revenus différés, à moins qu'elles soient admises par la Loi de l'impôt sur le revenu.

Les achats, les inventaires et les dépenses d'exploitation doivent être appuyés de pièces justificatives, de factures, de reçus, de feuilles de compte d'inventaire, de contrats, de chèques payés ou d'autres documents.

Dans son examen de votre déclaration d'impôt sur le revenu, Revenu Canada, l'impôt exige de vous une preuve que les coûts et les dépenses que vous déclarez sont réels et que leur déduction est légitime. C'est à vous qu'il incombe de donner cette preuve. Si cela vous est impossible, le Ministère peut rejeter les coûts et les dépenses non justifiées que vous déduisez, ce qui peut entraîner une cotisation d'impôt supplémentaire et des intérêts.

Bilan

Si vous servez de la comptabilité de caisse, on ne vous demandera habituellement pas de fournir un bilan au moment où vous produirez votre déclaration d'impôt sur le revenu. Toutefois, les personnes d'affaires, les membres de professions libérales et les autres contribuables qui travaillent pour leur propre compte et qui se servent de la comptabilité d'exercice doivent produire un bilan avec leur déclaration.

Si vous retirez des montants pour votre propre usage, il faut indiquer ces montants et les soustraire du compte de capital.

Vous devez choisir celle des trois méthodes qui convient le mieux à votre genre d'entreprise. Une fois que vous avez adopté une méthode, vous devez continuer à l'employer.

Une explication des termes susmentionnés vous aidera peut-être à mieux saisir les facteurs à considérer dans l'évaluation de votre stock. Le *coût* désigne le coût entier en magasin, compte tenu du prix facturé des marchandises, du transport, des droits, de la livraison et des autres coûts directs d'acquisition. La *juste valeur marchande* désigne le coût de remplacement, soit le prix qu'il faudrait payer pour remplacer l'article si vous deviez l'acheter, en même quantité, à la date où vous dressez l'inventaire.

Lorsque vous comparez le coût et la juste valeur marchande pour déterminer quel montant est le moins élevé, vous devez faire la comparaison pour chaque article ou pour chaque catégorie d'articles de votre stock. Dans le cas où on ne dispose que de chiffres approximatifs pour le coût, il faut comparer les coûts totaux et les valeurs marchandes totales. Par exemple, le coût des réserves de bois d'une exploitation forestière est généralement établi au coût moyen de production, indépendamment de l'espèce ou de la qualité du bois.

L'exactitude de toute évaluation du stock dépend du soin qu'on apporte au dénombrement. Habituellement, vous devez dénombrer tous les articles que vous possédez, quel que soit l'endroit où ils sont conservés. Dans les cas où on peut exprimer des doutes quant au droit de propriété de certains biens, assurez-vous, avant de les inclure dans votre inventaire ou de les exclure, de les traiter de la même manière qu'ils l'ont été auparavant dans la comptabilisation des ventes, des achats ou des autres comptes.

Certaines entreprises peuvent utiliser des méthodes spéciales d'évaluation du stock en raison de problèmes propres à leur exploitation. Ces entreprises doivent évaluer des postes d'inventaire tels:

- Les automobiles et les camions usagés dans le cas de concessionnaires d'automobiles;
- Les contenants réutilisables, dans le cas d'une laiterie ou d'une usine de liqueurs doux;
- Les arbres dans le cas de pépinières;
- Les animaux dans le cas des éleveurs.

Une fois que vous aurez bien fixé la valeur de votre inventaire, vous pourrez établir le coût des marchandises vendues qui se calcule habituellement comme suit:

coût de fabrication ou d'achat + la valeur de l'inventaire au début de l'exercice — la valeur de l'inventaire à la fin de l'exercice = le coût des marchandises vendues

Soustrayez ensuite de vos ventes pour l'année le coût des marchandises vendues, pour obtenir votre bénéfice brut.

les pensions. Il est à remarquer que dans la déclaration d'impôt sur le revenu d'une année d'imposition donnée, le revenu tiré d'entreprises peut être déclaré sur la base d'un exercice financier, alors que le traitement, les loyers et les intérêts sont normalement déclarés sur la base de l'année civile, à moins qu'ils ne fassent partie d'une entreprise.

Vous devez aussi faire état comme revenu reçu, tout montant qui est crédité à votre compte ou mis de côté pour votre usage. Même si ce revenu n'est pas effectivement entre vos mains, il faut l'inclure dans le revenu si vous en avez le contrôle et pouvez en retirer une partie à quelque moment que ce soit. Pour qu'un montant soit considéré comme reçu, il doit être à votre disposition sans limite ou restriction importante quant au temps, au mode ou aux conditions de versements du montant.

Tous les postes de revenu inscrits dans vos registres doivent être appuyés de documents originaux, notamment des factures de ventes, des bandes de caisse enregistrées, des reçus, des cartes de patients, des états d'honoraires et des contrats. Il faut conserver les pièces à l'appui en ordre chronologique ou numérique et les mettre à la disposition des agents du Revenu Canada, Impôt, sur demande.

Tenue d'un inventaire

Afin d'établir le coût des marchandises vendues, vous devez dresser un inventaire annuel. Il s'agit habituellement d'une liste des biens conservés en vue de la vente et des matériaux et fournitures bruts qui deviendront parties intégrantes des marchandises à vendre.

La tenue d'un inventaire n'est pas nécessaire pour toutes les entreprises. Si vous êtes médecin, dentiste, avocat, comptable, ingénieur-conseil, chauffeur de taxi ou si vous exercez une profession semblable, il est peu probable que vous ayez à tenir un inventaire.

La valeur que vous attribuez aux articles composant votre stock joue un rôle important dans l'établissement de votre revenu imposable. Il y a trois façons de dresser l'inventaire d'un stock qui sont généralement acceptées. Ce sont:

- L'évaluation de chaque article du stock selon le moins élevé des montants suivants: le prix coûtant ou la juste valeur marchande à la fin de l'année;
- L'évaluation du stock entier au prix coûtant à la fin de l'année;
- L'évaluation du stock entier à sa juste valeur marchande à la fin de l'année.

Si vous n'avez pas bien suivi la méthode de caisse pour déclarer vos revenus, les agents de l'impôt peuvent vous demander d'adopter la comptabilité d'exercice. Vous pouvez également, de vous-même, prendre des mesures pour changer de méthode. Il vous faut alors veiller, au moment de la transition, à ce que l'état de vos revenus soit établi correctement.

Votre année d'imposition

Pour les particuliers, l'année d'imposition coïncide avec l'année civile. Le revenu d'une entreprise ou d'une profession libérale peut être déclaré sur la base d'un exercice financier se terminant au cours de l'année civile.

L'exercice financier de l'entreprise peut coïncider avec l'année civile, se terminant le 31 décembre, mais ne doit pas dépasser douze mois. L'exercice financier de votre entreprise est normalement établi lorsque vous produisez votre première déclaration d'impôt sur le revenu.

Un exercice financier peut parfois être plus court, par exemple lors des débuts de l'exploitation d'une entreprise ou lorsqu'elle cesse d'exister par suite du décès de son propriétaire.

Il peut arriver qu'un particulier désire déplacer la fin de l'exercice financier de son entreprise. Il doit pour cela obtenir la permission de Revenu Canada, l'impôt. Vous pouvez l'obtenir par l'entremise de votre bureau de district; envoyez - leur une lettre dans laquelle vous indiquez les détails et les raisons du changement. Le changement ne sera pas autorisé si le but principal est de minimiser les impôts.

Renseignements à inscrire dans les registres

Vos registres doivent contenir certains renseignements qui vous aideront à connaître la situation financière de votre entreprise et satisferont aux exigences de la Loi de l'impôt sur le revenu.

Revenus

Si vous utilisez la comptabilité d'exercice, tout revenu reçu ou gagné, indépendamment de sa provenance et de sa nature (espèces, biens immobiliers ou services) doit être inscrit dans vos registres. Vos livres doivent aussi indiquer votre revenu brut (revenu total avant la déduction des dépenses), qu'il provienne de votre entreprise ou de toute autre source, par exemple les honoraires de membres de professions libérales, les revenus tirés de biens, les placements, les gains en capital imposables, les successions, les fiducies, les revenus d'emploi et

Ainsi, si vous vendez des marchandises, vous vous servirez de la comptabilité d'exercice pour tenir compte des ventes, des achats et des dépenses.

Si vous n'êtes pas sûr de devoir utiliser la comptabilité d'exercice, informez-vous auprès de votre bureau de district d'impôt pour savoir s'il serait opportun d'utiliser la comptabilité de caisse.

Combinaison des deux méthodes

Toute combinaison des deux méthodes est interdite. Vous devez n'en utiliser qu'une seule. Si vous servez de la comptabilité de caisse, il ne vous est pas permis, aux fins de l'impôt sur le revenu, de retenir des espèces reçues et d'omettre de les déclarer comme revenu jusqu'à ce qu'elles aient été déposées après la fin de l'exercice. Dans ce cas, les espèces reçues constituent un revenu, qu'elles aient été déposées ou non à la banque.

Méthodes particulières de comptabilité

Certaines méthodes spéciales de comptabilité sont acceptables quand il s'agit de certains genres d'entreprises, par exemple dans le cas de sous-traitants et d'entrepreneurs principaux, lorsqu'une personne autre que l'entrepreneur possède le titre de propriété des travaux et des matériaux une fois l'ouvrage commencé. Vous trouverez de plus amples détails sur cette méthode dans le Bulletin d'interprétation IT-92R, que vous pouvez vous procurer à votre bureau de district d'impôt.

De plus, certaines réserves spéciales sont admises pour des genres particuliers d'entreprise qui se servent de la comptabilité d'exercice. Par exemple, les contribuables dont l'entreprise consiste à vendre des biens immobiliers peuvent avoir droit à une réserve en ce qui concerne l'élément profit d'une vente dont le montant doit être réglé moyennant des paiements différés. Les agents d'assurance, les courtiers et les contribuables dont l'entreprise consiste à prêter de l'argent sur la garantie d'une hypothèque peuvent aussi créer des réserves spéciales. Vous pouvez obtenir des renseignements à ce sujet en vous adressant à votre bureau de district d'impôt.

Une fois la méthode choisie . . .

Une méthode de comptabilité n'indique pas le revenu de manière appropriée à moins que tous les revenus, coûts et dépenses ne soient traités de la même façon d'une année à l'autre. C'est pourquoi, quelle que soit la méthode dont vous vous servez, vous devez l'utiliser de façon constante.

Vos registres doivent être tenus en français ou en anglais et être conservés au Canada, à votre lieu d'affaires ou à votre résidence.

Le genre de registres que vous tenez dépend habituellement de plusieurs facteurs:

- L'envergure et la nature de votre entreprise;
- Les services de tenue de livres dont vous disposez;
- Votre compétence en matière de comptabilité;
- Les besoins de votre entreprise;
- Les prescriptions légales fédérales et provinciales ainsi que les exigences de créanciers comme les banques;
- Votre propre besoin d'être au courant de l'état de votre entreprise.

Méthodes de comptabilité

Aux fins de l'impôt sur le revenu, les entreprises se servent habituellement de l'une des deux méthodes de comptabilité suivantes: la méthode de caisse ou la méthode d'exercice.

Comptabilité de caisse

Suivant cette méthode, le revenu comprend tous les montants *effectivement reçus* durant l'année, qu'il s'agisse d'espèces, de biens ou de services. Les dépenses sont déduites dans l'année où elles ont réellement été payées. La méthode de caisse peut être utilisée principalement par les agriculteurs et les pêcheurs (voir le *Guide d'impôt des agriculteurs et pêcheurs*).

Comptabilité d'exercice

Suivant cette méthode, les revenus sont déclarés dans l'année où ils ont été *gagnés*, quel que soit le moment où le paiement est reçu. Les dépenses admissibles sont déductibles dans l'année où elles sont engagées, qu'elles soient acquittées ou non cette année-là. La comptabilité d'exercice doit être utilisée par les membres de professions libérales et les personnes d'affaires lorsque les comptes à recevoir, l'inventaire et les comptes à payer jouent un rôle important dans le calcul du revenu, des coûts et des dépenses. Si vous exercez une profession libérale, vous pouvez utiliser une comptabilité d'exercice modifiée au sujet de laquelle votre bureau de district peut vous fournir des renseignements.

Introduction

Si vous désirez des explications ou des renseignements plus précis au sujet de l'impôt sur le revenu et des petites entreprises, communiquez avec un des bureaux de district d'impôt énumérés à la page 21 de cette brochure. Vous trouverez à ces bureaux des circulaires d'information, des bulletins d'interprétation et d'autres brochures contenant des renseignements supplémentaires.

Les agriculteurs et les pêcheurs auraient également avantage à consulter le *Guide d'impôt des agriculteurs et pêcheurs* et le *Guide des agriculteurs et des pêcheurs effectuant des acomptes provisionnels* qu'ils peuvent se procurer à un bureau de district d'impôt.

Pourquoi tenir des livres?

Vous avez avantage à tenir des livres complets et exacts de toutes vos transactions financières.

- Ils vous permettent d'être au fait de la situation financière de votre entreprise.
- Ils vous permettent d'établir des déclarations d'impôt sur le revenu complètes et exactes et de posséder des preuves à l'appui du calcul du revenu imposable que vous avez déclaré.
- Des livres bien tenus peuvent vous épargner de l'impôt sur le revenu, car vous pouvez y retrouver les dépenses déductibles, le revenu tiré de sources non imposables ainsi que vos dépenses déductibles à titre d'amortissement.
- Toute personne exploitant une entreprise au Canada est obligée par la loi de tenir des registres et des livres de comptes aux fins de l'impôt sur le revenu.
- De plus, une comptabilité bien tenue vous permet d'éviter la plupart des problèmes qui peuvent se présenter lors de la vérification de vos déclarations d'impôt sur le revenu. Si vos registres sont si incomplets qu'ils ne permettent pas le calcul de votre revenu imposable, les vérificateurs de l'impôt devront se servir d'autres méthodes pour établir votre revenu. Non seulement devrez-vous subir la perte de temps et les inconvénients d'une telle situation, mais vous pourriez également vous retrouver dans une position désavantageuse si vos registres n'appuient pas vos réclamations.

Genre de registres

Quelle que soit la méthode de comptabilité que vous employiez, vos registres doivent être permanents et constituer un état systématique de votre revenu, de vos déductions, de vos crédits et des autres renseignements paraissant sur votre déclaration d'impôt sur le revenu. Des registres peu détaillés ne donnant qu'une idée approximative des montants ne sauraient suffire.

Table des matières

Introduction	3
Pourquoi tenir des livres?	3
Genre de registres	3
Méthodes de comptabilité	4
Comptabilité de caisse	4
Comptabilité d'exercice	4
Combinaison des deux méthodes	5
Méthodes particulières de comptabilité	5
Une fois la méthode choisie	5
Votre année d'imposition	6
Renseignements à inscrire dans les registres	6
Revenus	6
Tenue d'un inventaire	7
Dépenses d'exploitation	9
Bilan	9
Tenue de livres	10
Demande d'autorisation de détruire des registres	10
Registres informatiques	11
Registres microfilmés	11
Registres insuffisants	12
Genres d'entreprises commerciales	12
Sociétés	13
Corporations	13
Fraude fiscale et évitement fiscal	14
Achat d'une entreprise	14
Vos gains	14
Vos dépenses	15
Régime de pensions du Canada	15
Assurance-chômage	16
Déduction pour amortissement	16
Vos employés	17
Paiement de l'impôt	17
Autres sources de renseignements	19
Références	20
Bureaux de district d'impôt	21

Vous pouvez obtenir des exemplaires gratuits en vous adressant à votre bureau de district d'impôt .

Cette brochure n'est qu'un guide. Le texte qui fait foi est la Loi de l'impôt sur le revenu.

Ottawa
Juin 1977

L'impôt sur le revenu et la petite entreprise

Brochure d'information
sur l'impôt

English other side

JUN 1977